

ТӨЛӨВЛӨЛТ НЭРИЙН ДАНСНЫ МЭРГЭЖИЛТЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ НЯГТЛАН БОДОГЧ Д.БАДАМЦЭЦЭГИЙН
2024 ОНЫ 2-Р УЛИРАЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/ д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүнгийн үзүүлэлт		
		Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт
1	2	3	4	5
НЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ				
Нийслэлийн нутаг дэвсгэрт Нийгмийн даатгалын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, хяналт тавьж ажиллах.				
1				
ХОЁР. ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ				
Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, сангийн орлого төвлөрүүлэх, хуваарилах, өр авлага барагдуулах ажлыг зохион байгуулах, хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулах				
1	Арга хэмжээ №2.1. Газрын үйл ажиллагааны болон хөрөнгө оруулалтын төсвийн төсөв боловсруулах,	Газрын үйл ажиллагааны болон хөрөнгө оруулалтын төсвийн төсөв боловсруулах,	Газрын үйл ажиллагааны урсгал зардлын 2025-2026 оны төсвийн төсөл, төсөөллийг боловсруулж батлагдсан маягт аргачлалын дагуу хийж НДЕГазарт тогтоосон хугацаанд хийж хүргүүлэх.	Газрын үйл ажиллагааны урсгал зардлын 2025-2026 оны төсвийн төсөл, төсөөллийг боловсруулж батлагдсан маягт аргачлалын дагуу хийж НДЕГазарт 2024 оны 06 сарын 20 өдөр хүргүүлсэн. Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь:

2	Арга хэмжээ №2.2 НББ-ийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, санхүүгийн мэдээ, тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах.	Мэдээ, тайлангийн үр дүнгээр,	Газрын үйл ажиллагааны НББ-ийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулж, санхүүгийн мэдээ, тайланг хуулийн хугацаанд дээд шатны байгууллагад хүргүүлж ажиллах	Газрын 2-р улиралын санхүүгийн тайлан, болон нийгмийн аатгалын тайлан, хувь хүний орлогын албан татварын тайланг хуулийн хугацаанд дээд шатны байгууллагад цаг хугацаанд нь хүргүүлж ажилласан. Green finance санхүүгийн программд ажил гүйлгээг бүртгэн тайлан мэдээг гаргаж холбогдох шатны байгууллагаар баталгаажуулан гаргасан. Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь:
ГУРАВ. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ				
1	Арга хэмжээ №3.1 Батлагдсан зардлын төсөв, хөрөнгө оруулалтын зардлын үр ашгийг дээшлүүлж ажиллах.	Төсвийн дагуу зарцуулсан байдлаар	Батлагдсан төсвийг зардлын ангиллын дагуу зарцуулж зарцуулалтад хяналт тавих, зөвшөөрөлгүй хөрөнгө бэлтгэхгүй байх, хөрөнгө зардлын үр ашгийг дээшлүүлж ажиллана.	Батлагдсан төсвийн зардлыг ангилалын дагуу зарцуулан бараа материал, аж ахуйтай холбоотой зардалд хяналт тавьж , шаардлагатай материал хангамжаар ханган ажиллаж байна. 2-р улиралын байдлаар батлагдсан төсөвт нийт 935,360.4 мян төгрөгийн зардал батлагдсан. Үүнээс 797,334.1 мян төгрөгийг зориулалтын дагуу зарцуулсан. Энэ нь нийт төсвийн 85,1% эзлэж байна. Орон тоо хэмнэлттэй хэмнэлттэй байна. Төсөв зардал хэтрээгүй төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулж байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2 улиралд Биелэлтийн хувь:

2	Арга хэмжээ №3.2 Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийн зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, ил тод тайлагнах.	Бараа материал, үндсэн хөрөнгийн тайлангаар байдлаар	Үндсэн хөрөнгийн хагас жилийн тооллого хийх, тогтоосон хугацаанд тайлагнах.	Үндсэн хөрөнгийн бүтэн жилийн тооллого хийснээс хойш дахин green finance санхүүгийн программд кодыг шинэчлэн оруулж хөдөлгөөн хийгдсэн ажилтан бүрт хөрөнгийн гар картыг тухай бүр шинэчлэж ажилласан. Хагас жилийн үндсэн хөрөнгийн тооллогыг газрын даргын тушаалаар тооллогын комиссыг байгуулан цаг хугацаанд нь хийж НДЕГазарт хуваарьт хугацаандаа хүргүүлэн ажиллалаа. Эхэлсэн, дууссан огноо: 2 улиралд Биелэлтийн хувь:
3	Арга хэмжээ №3.3 Төсвийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, жилийн эцсийн тайланд аудитын байгууллагаас зөрчилгүй дүгнэлт авах	Нийгмийн Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувиар	Төсвийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж жилийн эцсийн санхүүгийн тайланд аудитын байгууллагаас зөрчилгүй дүгнэлт авна	ЦЭБЭ консалтинг ХХК- аудитаар Нийслэлийн аудит болон манай газартай байгуулсан гэрээний дагуу хяналт шалгалтыг хийлгэж жилийн эцсийн санхүүгийн тайланд зөрчилгүй дүгнэлт авч цаашид авч хэрэгжүүлэх анхаарах санал зөвлөмжийг тухай бүр анхааран ажиллаж байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь: 2 улиралд
4	Арга хэмжээ №3.4 Бараа материал үнэт цаас маягт материалын хангамжид тухай бүр хяналт тавьж тайлан мэдээг цаг хугацаанд гаргах	Тайлан мэдээний тайлагнасан байдлаар	: Бараа материалын хүрэлцээ хангамжийг батлагдсан төсвийн хүрээнд нийлүүлэн шаардах хуудсаар олгох бөгөөд холбогдох албан тушаалтнаар гарын үсэг зуруулж баталгаажуулах	Бараа материалын хүрэлцээ хангамжийг батлагдсан төсвийн хүрээнд нийлүүлэн шаардах хуудсаар олгох бөгөөд холбогдох албан тушаалтнаар гарын үсэг зуруулж баталгаажуулж ажилтан албан хаагчдад тавьж олгодог. Тайлан мэдээг сар бүр гаргаж байна. Бичиг хэргийн 13,534.1 мян төгрөгийн санхүүжилтийг зориулалтын дагуу зарцуулж байна. 2024 оны үнэт цаасны захиалгын дагуу маягт , үнэт цаасаа НДЕГ-аас татан авч холбогдох зориулалтын дагуу тавьж олгон ажиллаж байна. Тамгын газрын няравтай

				Үнэт цаасны тооцоо нийлсэн актыг цаг хугацаанд нь гаргас . Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь: 1 улиралд
5	Арга хэмжээ №3.5 Ажилтан албан хаагчдын цалин хөлсийг тооцоолох, улирал бүр санхүүгийн тайлан мэдээ, татвар шимтгэлийн тайланг цаг хугацаанд нь гаргаж удирдлагыг мэдээллээр хангах	Тайлан мэдээний тайлагнасан байдлаар	Ажилтан албан хаагчдын цалин хөлстэй холбоотой тооцоололыг цаг тухай бүр хийж ндш ,ххоат тайлан тооцоог цаг тухай бүр хийж тайлагнадаг бөгөөд эмнэлэг хөдөлмөр магадлах комиссын цалин болон төлөөлөгчийн цалингийн тооцоолол хийж холбогдох тайлан мэдээг гаргаж байна. Нийт батлагдсан орон тоо 61-ээс, 51 ажилтан ажиллаж байгаа бөгөөд 10 орон тоо хэмнэлттэй ажиллаж байна. Нийгмийн даатгалын шимтгэлд нийт 67 албан хаагчдын /хүүхэд асрах чөлөөтэй эхчүүд болон эмнэлэг хөдөлмөр магадлах комисс болон төлөөлөгч орсон/ шимтгэл болох 151,793.6 мян төгрөгийн шимтгэл төлж ажилласан ба сар бүр тайлан мэдээг баталгаажуулан тайлагнадаг. Татварын шимтгэлд 50,354.7 мян төгрөгийг тайлагнан 2-р улиралын тайлан мэдээг цаг хугацаанд гаргаж тайлагнасан.	Ажилтан албан хаагчдын цалин хөлстэй холбоотой тооцоололыг цаг тухай бүр хийж ндш ,ххоат тайлан тооцоог цаг тухай бүр хийж тайлагнах
6	Арга хэмжээ №3.6 Цахилгаан дулаан усны болон бусад газруудтай гэрээ байгуулах тооцоо нийлж баталгаажуулах.	Гэрээ байгуулсан тооцоо нийлсэн байдлаар	Байгууллагуудтай хамтран гэрээ байгуулан тайлан тооцоо хийж ажиллах.	Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь: 2 улиралд Газрын тогтмол зардал болон холбогдох төлбөр шилжүүлгийг цаг тухай бүр хийж зарцуулалт болон гэрээ тайланд хяналт тавьж ажиллаж байна. Капитрон банкны түрээсийн төлбөрт 800.0 мян төгрөгийг НДЕГ холбогдох дансанд төвлөрүүлэн ажилласан. Байр ашиглалтын зардалд 2-р улиралын байдлаар 27,297.1 мян төгрөгийн төсөв батлагдсанаас 23,550.5 мян төгрөгийг зарцуулсан байна. Анусервис ХХК-тай халаалт авах гэрээтэй ажилладаг. Зардлын хүрэлцээгүй байдлаас

шалтгаалан Хайлааст дахь нийгмийн даатгалын байрны лаалт 5,650 мянган төгрөгийн өртэй. Орон сууц УБЦТС болон тогтмол зардал гардаг байгууллагуудтай гэрээ сунгах ажлыг хийж гүйцэтгэсэн.

Эхэлсэн, дууссан огноо:

Биелэлтийн хувь:

2 улиралд

Дөрөв. Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах чиглэлээр шинээр санаачлан хэрэгжүүлж буй ажил /үйл ажиллагаа, хөтөлбөр, арга хэмжээ/, хэрэгжилт, хүрсэн түвшин

1	Арга хэмжээ №4.1. Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO 9001:2015 (MNS ISO 9001:2016) олон улсын стандартыг хэвшүүлэх, тасралтгүй сайжруулах. <i>/НХТЖҮЧ 2021-2025 5.3.1/</i>	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн чанарын байдлаар	Чанарын удирдлагын тогтолцооны ISO 9001:2015 стандартыг нэвтрүүлэх ажлын бэлтгэл хангагдаж, зохион байгуулалтын ажил хийгдсэн байх, эрх бүхий байгууллагаар баталгаажуулалт хийлгэсэн байна.	Ухаалаг ажлын байр төсөл амжилттай хэрэгжиж нэг цэгийн үйлчилгээтэй болж ажил үйлчилгээ иргэд даатгуулагчдад илүү ойр хүртээмжтэй цаг хугацаа хэмнэсэн үйлчилгээ нэвтэрсэн бөгөөд энэ ажлын хүрээнд 5с хэрэгжүүлэн цэгцтэй ,цэвэрхэн стандартын дагуу ажлаа зохион байгуулан ажиллаж хэвшсэн. ISO стандартыг амжилттай хэрэгжүүлэн манай байгууллага стандарт хэмжилзүйн байгууллагаас батламжаа гардан авсан. Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь: 2 улиралд
2	Арга хэмжээ №4.2 Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэргэжлийн болон үйлчилгээний ур чадварыг дээшлүүлж, мэргэшүүлэх сургалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулах. <i>/УБХЗҮАХ 2020-2024 4.1.2.2/</i>	Зохион байгуулсан сургалтын тоогоор	Газрын нийт албан хаагчдад мэргэшүүлэх төлөвлөгөөт сургалтыг зохион байгуулж, албан хаагчид мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлсэн байна.	Газрын даргын баталсан хуваарийн дагуу хийгдсэн ажлын өдөр тутмын ажил үйлчилгээг явуулахад шаадлагатай сургалт, хэлэлцүүлэгт тогтмол хамрагдсан. Эдгээр сургалтаас цаг үеийн ач холбогдолтой мэдлэг мэдээллийг олж авч байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь: 2 улиралд

3	Арга хэмжээ №4.3 Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр боловсруулан баталж, хэрэгжүүлэх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулан баталж, хэрэгжилтийг ханган ажиллана.	Ахмадын сангаас цагаан сарын баярт зориулан 25 ахмадад ийт 2,086.1 мян төгрөгийг ахмадуудын дансанд шилжүүлэн ажилласан. Хяналтын байцаагч Ц.Жаргалсайхан байцаагчийн ар гэрийн гачигдалд 500.0 мян төгрөгийн тусламж дэмжлэг үзүүлсэн.
4	Арга хэмжээ №4.4 Албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах	Үйл ажиллагааны явц, хэрэгжилтийн байдлаар	Ажлын чиг үүргийн хүрээнд хууль эрхзүйн мэдлэг чадварыг эзэмших, мэргэжил арга зүйн заавар зөвлөгөө өгч ажиллах	Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь: 2 улиралд НББ тухай хууль болон ажлын чиг үүргийн холбогдолтой хууль тогтоомжийг судалж мэдлэг м э д Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь: 2 улиралд

ТАВ. “ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

1	Арга хэмжээ №5.1. ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хуулийн хугацаанд гаргаж тайлагнах, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгжийн дарга, албан тушаалтанд хүргүүлэх;	Үйл ажиллагааны явц, хэрэгжилтийн байдлаар	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас бүтэн жилээр хийж гүйцэтгэх	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хуулийн хугацаанд боловсруулж, төлөвлөгөөний биелэлтийг 2 улирлын байдлаар гаргаж, тайлагнан ажилласан.
				Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь: 2 улиралд

2	Арга хэмжээ №5.2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэн ажиллах, хэрэгжилтийг хангах	Шийдвэрлэсэн албан бичиг, үр дүн, үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн байдлаар	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэн ажиллах, албан хэрэгт хөтлөгдөж дууссан анхан шатны баримтыг хуулийн хугацаанд архивт хүлээлгэх өгөх	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу албан хэрэгт хөтлөгдөж байгаа баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулан хөтөлж ажилласан. Архивын тухай хуулийн дагуу 2023 оны архивт шилжүүлэх баримтуудыг хуулийн хугацаанд акт үйлдэн архивт шилжүүлж ажилласан. Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг түргэн шуурхай биелүүлэн ажиллаж байна.
3	Арга хэмжээ №5.3. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу иргэдийн өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, гомдол саналгүй ажиллах	Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдол, түүний шийдвэрлэлтийн хувиар	Иргэдийн өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, гомдол саналгүй ажиллах	Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу иргэдийн өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэн ажиллаж байна. 2024 оны 2-улиралын байдлаар гомдол саналгүй ажилласан.
4	Арга хэмжээ №5.4. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, авлига ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах	Иргэдээс ирүүлсэн гомдол санал, ажлын үр дүн, хэрэгжилтийн хувиар,	Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж тухайн хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, авлига ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах	Хуулийг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж ажлын цаг ашиглалт хувийн зохион байгуулалт ажилдаа идэвхи санаачлага гарган ажиллаж байна.
				Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь: 2 улиралд
				Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь: 2 улиралд
				Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь: 2 улиралд

	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4
ХОЁРДУГЭЭР УЛИРЛЫН НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ			
1.1.1.	Ажлын гүйцэтгэлийг сайжруулах, хоцорч буй ажлуудыг эрчимжүүлэх, цаг үеийн шинжтэй асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор өгч буй үүрэг даалгавар Эхлэх / дуусах огноо:	-Ажлын хэсгийн дарга, хурал -Нэгжийн дарга, хурал -Байгууллагын удирдлага, хурал	Няравын тайланд хяналт тавьж тайлан мэдээг сар бүрээр баталгаажуулан ажиллаж байна. Удирдлагаас өгсөн чиг үүргийн дагуу хөрөнгө хариуцсан ажилтанд мэргэжил арга зүйгээр ханган хамтран ажиллаж байна. Гаднах талбайн засвар үйлчилгээг хийж, байгууллагын гэрэл гэрэлтүүлэг солих шинэчлэх ажлыг хийж хэрэгжүүлсэн Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь:
1.1.2.			
	Эхлэх / дуусах огноо:		Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь:

ГУРАВ. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Үр дүнгийн үзүүлэлт	
		Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт
1	2	3	4
“ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД			
1	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг судлах	хууль тогтоомжийн талаар цогц мэдлэг эзэмшсэн байна.	Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж, шинээр хэрэгжиж буй зохицуулалт өөрчлөлтүүд, болон НДЕГ-аас ирүүлсэн чиглэлүүдийг тухай бүр бие даан судалж, өдөр

			тутмын ажил үйлчилгээндээ хэрэглэж, хэвшсэн ажиллаж байна. Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь: 2 улиралд
2	Монгол бичгийн мэдлэгээ дээшлүүлэх	Монгол хэл бичгийн чадварын түвшин ахисан байх.	Төрийн албаны албан хөтлөлт үндэсний бичиг болон крилл үсэгтэй хослуулан хэрэглэж сурахын тулд бие даан мэдлэгээ тэлж байгаа бөгөөд зөв сайн уншиж бичдэг. Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь: 2 улиралд Улсын байцаагчийн шалгалтад бэлтгэх.
3		шалгалтанд тэнцэх	Эхэлсэн, дууссан огноо: Биелэлтийн хувь: 2 улиралд

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Төлөвлөлт нэрийн дансны мэргэжилтэн үйл ажиллагааны нягтлан бодогч :

(Албан тушаал)

.....*Д.Бадамцэцэг*..... /
Д.Бадамцэцэг/

(Нэр, гарын үсэг)

2024-06-14

(Огноо)